



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Пестяковского муниципального района
Ивановской области

«03» октября 2017 г. № 425

п. Пестяки

О КОМИССИИ ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Ивановской области от 01.10.2013 N 158-уг «О Порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивановской области и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Ивановской области», руководствуясь статьей 32 Устава Пестяковского муниципального района, **постановляю:**

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии Пестяковского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (Приложение 1).

1.2. Положение о комиссии Пестяковского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (Приложение 2).

2. Отменить:

2.1. Постановление Администрации Пестяковского муниципального района от 31.12.2015 №411 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Пестяковского муниципального района.

2.2. Постановление Администрации Пестяковского муниципального района от 19.10.2016 №544 «О внесении изменения в постановление Администрации Пестяковского муниципального района от 31.12.2015 №411 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Пестяковского муниципального района.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации Пестяковского муниципального района, Администраций сельских поселений, входящих в состав Пестяковского муниципального района, ознакомить лиц, занимающих должности муниципальной службы, с настоящим постановлением.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Пестяковского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования.

Глава
Пестяковского муниципального района



А.А. Самышин

Приложение 1
к постановлению Администрации
Пестяковского муниципального района
от «03» октября 2017 N 425

Состав
комиссии Пестяковского муниципального района по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе

Председатель комиссии:	Первый заместитель Главы Администрации района
Заместитель Председателя комиссии:	Заместитель начальника Управления, начальник отдела ЖКХ, имущества и муниципального контроля Управления муниципального хозяйства Администрации Пестяковского муниципального района
Секретарь комиссии:	Главный специалист - специалист по кадрам и организационной работе общего отдела Администрации Пестяковского муниципального района
Члены комиссии:	
	Начальник общего отдела Администрации Пестяковского муниципального района
	Начальник отдела культуры, МП, спорта и туризма Администрации Пестяковского муниципального района
	Начальник отдела образования Администрации Пестяковского муниципального района
	Главный специалист - юрист общего отдела Администрации Пестяковского муниципального района
	Заместитель начальника финансового отдела
	Контрактный управляющий отдела

	экономики, планирования и муниципального заказа Администрации Пестяковского муниципального района
	Юрисконсульт МУКТ «Методический кабинет»
По согласованию	Представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;
По согласованию	Государственный гражданский служащий (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления Правительства Ивановской области по противодействию коррупции

**Положение
о комиссии Пестяковского муниципального района по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 4 статьи 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности Комиссии Пестяковского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Указами Губернатора Ивановской области и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Содействие администрации Пестяковского муниципального района и администрациям сельских поселений Пестяковского муниципального района в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению и предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

3.2. Осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Пестяковского муниципального района и администрациях сельских поселений Пестяковского муниципального района.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением администрации Пестяковского муниципального района, которым определяется состав комиссии и порядок ее работы.

2. В состав комиссии входят:

2.1. Первый заместитель Главы Администрации района (председатель комиссии);

2.2. Заместитель начальника Управления, начальник отдела ЖКХ, имущества и муниципального контроля Управления муниципального хозяйства Администрации Пестяковского муниципального района (заместитель председателя комиссии);

2.3. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Пестяковского муниципального района (секретарь комиссии);

2.4. Начальник общего отдела Администрации Пестяковского муниципального района;

2.5. Муниципальные служащие и сотрудники Администрации Пестяковского муниципального района;

2.6. Представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

2.7. Государственный гражданский служащий (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления Правительства Ивановской области по противодействию коррупции.

3. Лица, указанные в подпунктах 2.6, 2.7 пункта 2 части II настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, управлением Правительства Ивановской области по противодействию коррупции, на основании запроса Главы Пестяковского муниципального района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

6.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.2. Два муниципальных служащих, определяемые председателем комиссии и замещающие должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.3. Другие муниципальные служащие Пестяковского муниципального района, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;

6.4. Представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Недопустимо проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, и о которой до начала заседания комиссии он обязан заявить. В вышеуказанном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении данного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1.1. Представление Главой Пестяковского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

– о недостоверности или неполноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении соответствующей должности муниципальной службы,

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

1.2. Представление главой сельского поселения Пестяковского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

– о недостоверности или неполноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении соответствующей должности муниципальной службы,

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

1.3. Поступившее в общий отдел администрации района, либо должностным лицам, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации района, заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1.4. Поступившее ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации сельского поселения Пестяковского муниципального района заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1.5. Представление Главой Пестяковского муниципального района, главой сельского поселения Пестяковского муниципального района или любым членом комиссии сведений, касающихся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

1.6. Представление органами прокуратуры информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации Пестяковского муниципального района мер по предупреждению коррупции;

1.7. Поступившее в общий отдел администрации Пестяковского муниципального района, либо должностным лица ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Пестяковского муниципального района, в порядке, установленном настоящим положением, обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Пестяковского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

1.8. Поступившее должностному лицу ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Пестяковского муниципального района, в порядке, установленном настоящим положением, обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации сельского поселения Пестяковского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Председатель комиссии, либо в его отсутствие заместитель председателя комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

3.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии; при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации, указанной в пункте 1 части III настоящего Положения;

3.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение администрации Пестяковского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу общего отдела администрации Пестяковского муниципального района, и с результатами её проверки;

3.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 6.2. части II настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

6. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпунктов 1.1. либо 1.2 части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

7.1. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпунктов 1.1. либо 1.2. части III настоящего Положения, являются достоверными и полными;

7.2. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Пестяковского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

7.3. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.2. части III настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе сельского поселения Пестяковского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпунктов 1.1. либо 1.2. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

8.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

8.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Пестяковского муниципального района либо главе сельского поселения Пестяковского муниципального района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах 1.3. либо 1.4. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

9.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

9.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

9.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Пестяковского муниципального района либо главе сельского поселения Пестяковского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1.1.-1.4. части III настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 7 - 9 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 1.5.-1.8. части III настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации района, решений или поручений Главы района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе района.

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 части III настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Подсчет голосования осуществляется секретарем комиссии без образования счетной комиссии.

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

15. В протоколе заседания комиссии указываются:

– дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании,

– формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

– фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц,

– предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются,

– содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий,

– источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района,

– другие сведения,

– результаты голосования,

– решение и обоснование его принятия.

16. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

17. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются Главе Пестяковского муниципального района либо главе сельского поселения Пестяковского муниципального района, полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

18. Глава района либо глава сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава района либо глава сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы района либо главы сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

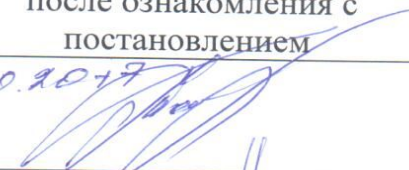
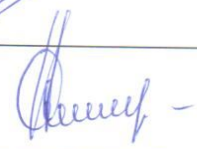
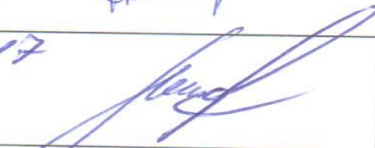





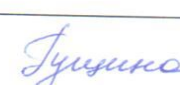

19. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии, либо в его отсутствие заместитель председателя комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости — немедленно.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии Пестяковского муниципального района по

соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Лист ознакомления

с постановлением Администрации Пестяковского муниципального района
от «03» октября 2017 года № 425 «О КОМИССИИ ПЕСТЯКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЕ»

N п/п	ФИО и должность сотрудника Администрации Пестяковского муниципального района	Дата и подпись сотрудника после ознакомления с постановлением
1	Исаченко Александр Павлович начальник Управления	09.10.2017 
2	Смирнов Максим Евгеньевич, начальник общего отдела	09.10.2017 
3	Митин Алексей Владимирович, ит. спец. - г. юрист	09.10.2017 
4	Байбушкина Анна Сергеевна контрактный управл.	09.10.2017 
5	Морикова Ирина Евгеньевна зам. нач. ка. Отдел. адм.	09.10.2017 
6	Тонина Ольга Павловна начальник отдела кадров	09.10.2017 
7	Допошова Олеся Викторовна юрисконсульт МК "МК"	09.10.2017 
8	Соколова Тамара Юрьевна начальник КОО	09.10.2017 
9	Тузина Анна Александровна главной специалист. специа- лист по кадрам и орг. работе	09.10.2017 
10	Александрова С. Г. первый зам. местн Администрации	19.10.2017 
11		
12		
13		